Manual de usuario
Facturación electrónica México

Control de Versiones					
Versión	**Autor**	**Fecha**	**Descripción**	**Revisor**	**Aprobador**
2.1	Gas Natural Fenosa	29/03/12	Manual usuario Facturación Electrónica México – Portal de Proveedores.		
3.0	Gas Natural Fenosa	31/07/2012	Actualización Versiones Portal, Moneda USD		

1. Contenido del documento

1. Contenido del documento 2
2. Introducción 3
3. Para empezar 4
3.1. Usuarios 4
3.1.1. Alta usuario 4
3.1.2. Cambio de contraseña o Baja de usuario 4
3.2. Acceso 4
3.3. Salida 6
4. Funcionalidades 7
4.1. Carga de Facturas 7
4.1.1. Introducción de datos de Adenda 8
4.1.1.1. Datos de factura 9
4.1.1.2. Datos de adenda 9
4.2. Visualización de Facturas 10
5. Glosario 12
6. Contactos 13
7. ANEXO 14

Manual de usuario

2. Introducción

El presente documento describe el funcionamiento de la aplicación web de Facturación electrónica México para los proveedores de Gas Natural Fenosa.

La aplicación permite al proveedor enviar sus facturas al sistema de facturación electrónica, así como visualizar las facturas que han sido enviadas.

Manual de usuario

3. Para empezar

Para el óptimo funcionamiento del portal de proveedores es necesario que utilice como navegador "INTERNET EXPLORER". Es importante activar la vista de compatibilidad en su navegador, generalmente esta acción se realiza a través del botón (página rota) de la barra de herramientas.
.

3.1. Usuarios

3.1.1. Alta usuario

Para solicitar su usuario de acceso al portal es necesario enviar un correo electrónico a la dirección atn3mex@gasnatural.com (Atención a Terceros) con la siguiente información:

- Razón Social
- Nombre completo de la persona de contacto que administra el usuario
- Correo electrónico de la persona
- Número Telefónico de contacto
- Número de Pedido o Contrato (en caso de aplicar)

Se gestionará simultáneamente al alta del Usuario, la conformación del Contrato de Prestación de Servicio para el uso del Portal de Proveedores, formalizando con éste contrato la autorización de GNF para el acceso y uso del Portal vía Internet.

Con esta información se realizará el trámite de usuario y antes de 24hrs, el proveedor recibirá un correo electrónico automático con Usuario y Contraseña de Acceso al portal.

Nota: El portal electrónico de proveedores está disponible únicamente para facturas electrónicas CFD 2.2 y CFDI 3.2. Las facturas con código de barra bidimensional o versión no indicada anteriormente deben ser entregadas según indicaciones recibidas a través de Atención a Terceros.

3.1.2. Cambio de contraseña o Baja de usuario

Para solicitar el reinicio de contraseña o baja de un usuario, es necesario enviar mail de petición a la dirección atn3mex@gasnatural.com (Atención a Terceros) con la siguiente información:

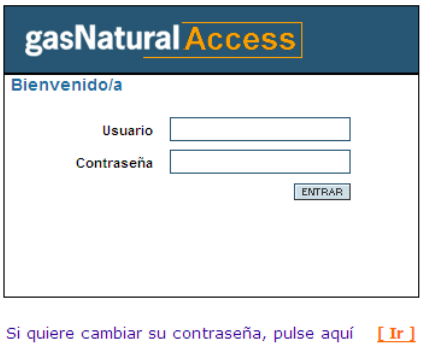
- Usuario asignado en el Portal
- Razón Social
- Nombre completo de la persona de contacto que administra el usuario
- Número Telefónico de contacto

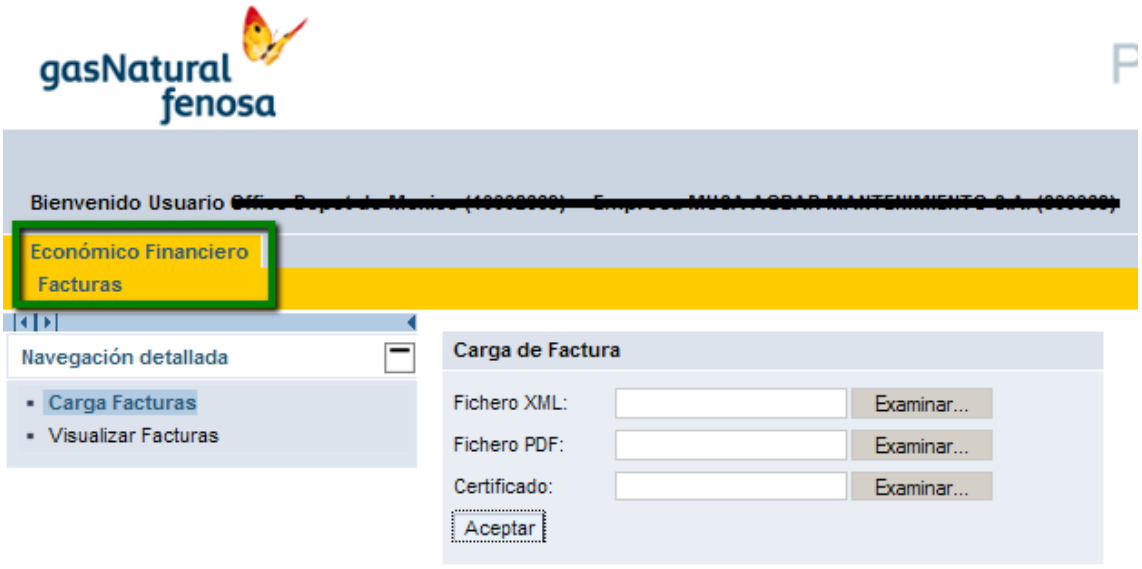
3.2. Acceso

La aplicación de facturación electrónica de México se encuentra en el Portal de Proveedores. Para acceder al portal de proveedores lo puede realizar a través de las siguientes ligas: https//www.proveedores.gasnatural.com/portal ó

https://wwwa.gasnatural.com/access/login_s.asp?ret=https%3a%2f%2fwww.proveedores.gasnatural.com%2firj%2fportal

Una vez que ingreso a través de la liga tendrá que capturar su usuario y contraseña que recibió vía correo electrónico.





Navegación

Se puede acceder a las dos funciones de la aplicación desde el menú situado en el lateral izquierdo.

La opción “Carga Facturas” accede a la funcionalidad desde la que el proveedor puede cargar las facturas emitidas al sistema de facturación electrónica de Gas Natural Fenosa.

Desde la opción del menú “Visualizar Facturas” se accede a la funcionalidad mediante la que es posible visualizar las facturas cargadas por el proveedor al sistema de facturación electrónica de Gas Natural Fenosa (ver página 11/14).

3.3. Salida

Es posible salir de la aplicación pulsando sobre el enlace titulado “Salir del sistema” situado en la parte superior derecha de la pantalla.

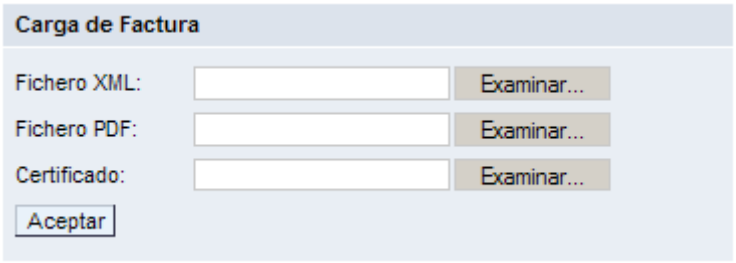
Manual de usuario

Manual de usuario

4. Funcionalidades

4.1. Carga de Facturas

Al acceder a la carga de facturas aparece una pantalla como la que mostramos a continuación:



En esta pantalla ha sido habilitada para que el proveedor pueda subir la siguiente información de las facturas que ha emitido:

- Fichero XML firmado digitalmente con los datos de la factura.
- Fichero PDF con la imagen de la factura
- Fichero .cer con el certificado público utilizado para la firma de la factura.

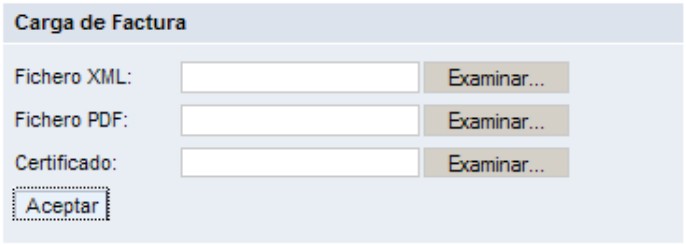
Nota: Todos los archivos o ficheros son requeridos. El Certificado Público corresponde al archivo extensión ".CER" que le fue proporcionado por el SAT cuando realizó el trámite de su Certificado de Sello Digital. El archivo no debe estar protegido, encriptado, comprimido o en subcarpeta. El anexo 20 publicado en el Diario Oficial de la Federación, contiene los criterios técnicos emitidos por Hacienda para la emisión de facturas digitales como para la validación de las mismas, en él se indica que el Certificado puede ser distribuido libremente para efectos de intercambio seguro de información. (consultar página 95/113)

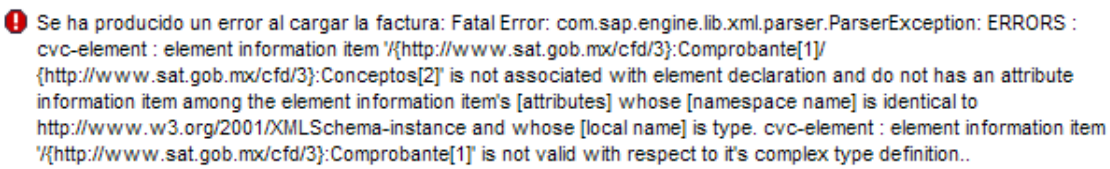
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_17416.html

Con los datos introducidos se realizan las siguientes validaciones:

- Que la factura cumpla el formato esperado.
- Que la factura haya sido firmada con el certificado que ha subido el proveedor.
- Que la serie y hoja informadas estén asignadas por el SAT al proveedor.
- Que el certificado esté autorizado por el SAT y en fechas vigentes.

En caso de que no se cumpla alguna de estas validaciones se mostrará al usuario con un mensaje en pantalla.

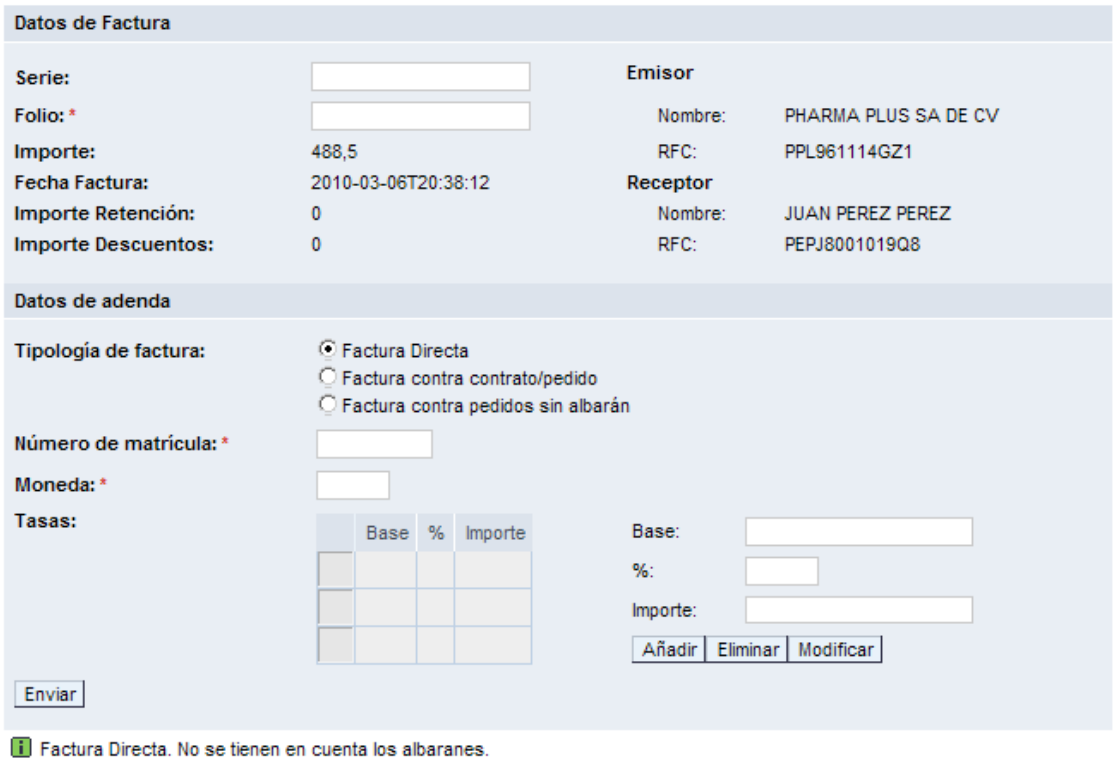



Se ha producido un error al cargar la factura: Fatal Error: com.sap.engine.lib.xml.parser.ParserException: ERRORS : cvc-element : element information item '/{http://www.sat.gob.mx/cfd/3}:Comprobante[1]/{http://www.sat.gob.mx/cfd/3}:Conceptos[2]' is not associated with element declaration and do not has an attribute information item among the element information item's [attributes] whose [namespace name] is identical to http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance and whose [local name] is type. cvc-element : element information item '/{http://www.sat.gob.mx/cfd/3}:Comprobante[1]' is not valid with respect to it's complex type definition..

Si se cumplen todas las validaciones se presentará un formulario web para introducir los datos de adenda.

4.1.1. Introducción de datos de Adenda

Una vez superadas las validaciones indicadas en la pantalla anterior se accede a la pantalla de introducción de datos de adenda.
En ella se muestran algunos de los datos de Factura extraídos del XML cargado en la pantalla anterior, y se habilitan los campos para que el usuario introduzca el resto de información requerida por GNF para el correcto registro de las facturas en los sistemas de Gas Natural Fenosa.



Manual de usuario

La pantalla aparece dividida en dos bloques.

4.1.1.1. Datos de factura

Contiene los datos generales de la factura. En caso que el XML no tenga datos para Serie y Folio se habilitarán los campos para que el usuario introduzca los valores correspondientes. Es **obligatorio** informar el campo Folio.

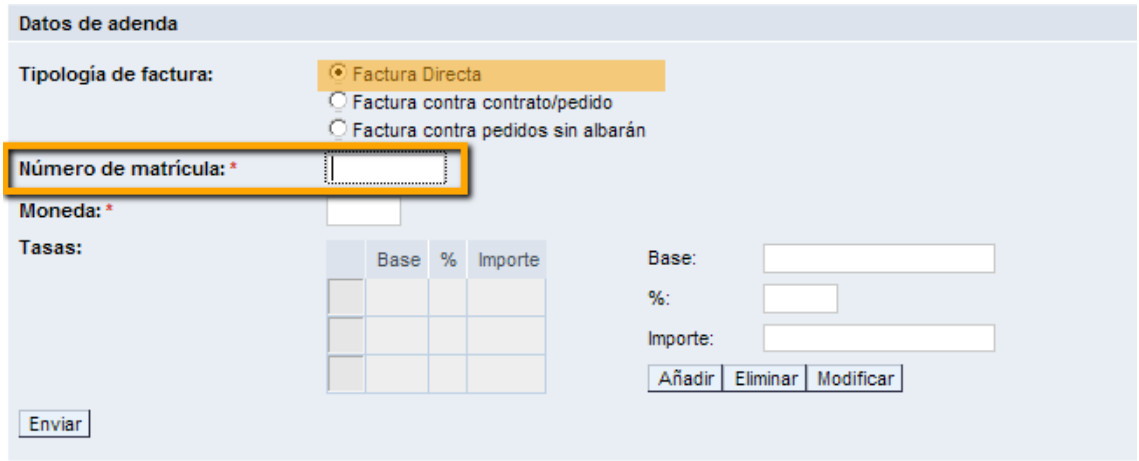
4.1.1.2. Datos de adenda

Estos campos dependerán de la tipología de factura.

Campos adicionales según tipología de factura, algunos campos se habilitarán a posterior una vez seleccionada la tipología adecuada de su factura.

- *Facturas Directas*: Corresponde a facturas de servicios que no tienen un pedido o contrato emitido por el área de compras de GNF (dato que comienza por 4** o 5**) y está asociado a alguno de los siguientes conceptos: Servicio de comercialización, IRC, IRI (facturada a alguna sociedad de GNF), Puesta en conjunto (solo en Toluca y Metrogas), Subsidio IRI y Servicio Comercialización.

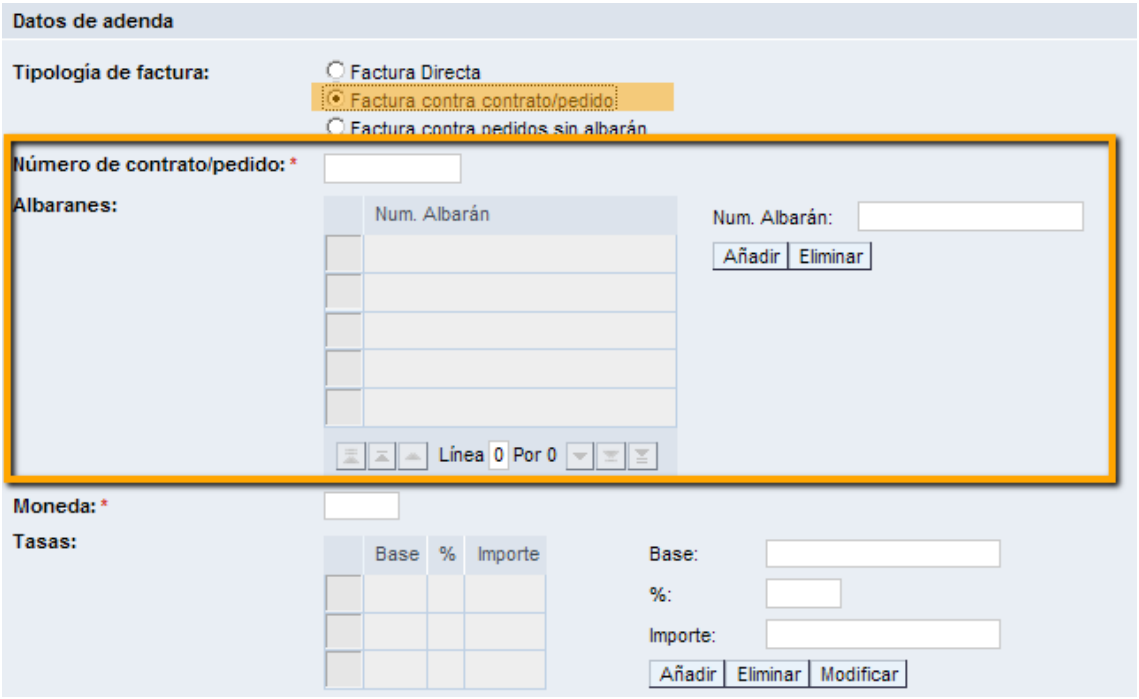
  Datos a informar
  - **Número de matrícula**. Se informará la Matricula **12000000** para facturas emitidas a Gas Natural México SA de CV, y la Matricula **37000000** para facturas emitidas a Comercializadora Metrogas.



- *Facturas contra contrato/pedido:* Facturas por conceptos que fueron solicitados a través de un Pedido o Contrato de Compras.

  - **Número de contrato/pedido**. Su número de contrato o pedido facilitado por Gas Natural Fenosa (comienza por 4** o 5**)
  - **Albaranes asociados a la factura:** Para Facturas asociadas a Certificaciones de Obra deberá indicar en este campo, una a una las certificaciones que ampara la factura. En el caso de facturas asociadas a servicios en general, puede indicar el número nuevamente de su factura. Una vez completado el campo, se deberá pulsar el botón “Añadir”, con lo que se agregará la información a la matriz de datos que figura a la izquierda de los campos

NOTA: La referencia Albarán es muy importante ya que es el dato que el sistema utiliza para casar su factura con la autorización de pago que envía el área usuaria de GNF (Ver última página de anexo).



- *Facturas contra pedidos sin albarán:* Esta tipología no aplica.

Moneda: Código ISO del Peso, por lo que siempre se indicará el valor "MXN"
Moneda: Código ISO del Dólar, se deberá de indicar siempre el valor "USD".

Además, para los 3 tipos de factura, se deberán introducir las **tasas** (impuestos, ejemplo: IVA) aplicadas a la factura. Se deberá introducir un mínimo de una tasa y un máximo de 3 (ejemplo en facturas que tienen más de un porcentaje de IVA asociado).

Tasas

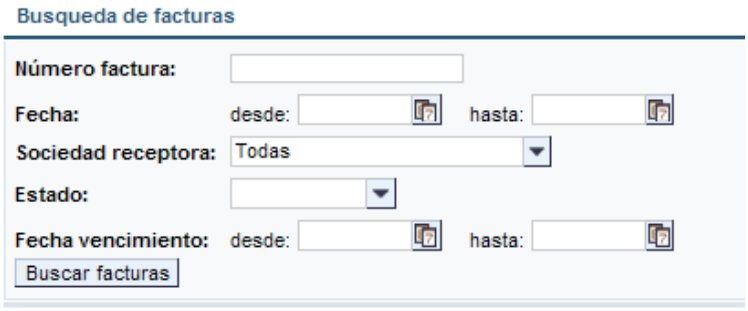
Base: Debe cerciorarse que el importe propuesto como base del cálculo corresponda al subtotal de su factura (Ejemplo: 10,000)
%: El porcentaje del impuesto que aplica su factura (ejemplo: 16)
Importe: Revisar que el valor propuesto sea del impuesto, no el total de la factura. (Ejemplo: 1,600)

Al finalizar de llenar los datos de cada factura, se deberá pulsar el botón "ENVIAR" con lo que se iniciarán validaciones adicionales y de ser todo correcto, enviará su factura al sistema de Gas Natural Fenosa. El sistema Notificará que su factura ha sido enviada con éxito y a partir de este momento podrá visualizarse desde la sección Visualización de Facturas. Esta notificación y la visualización de su factura desde el portal servirá a manera de constancia de su recepción a trámite.

4.2. Visualización de Facturas

Mediante esta pantalla es posible visualizar las facturas que hayan sido registradas en los sistemas de Gas Natural Fenosa

Manual de usuario

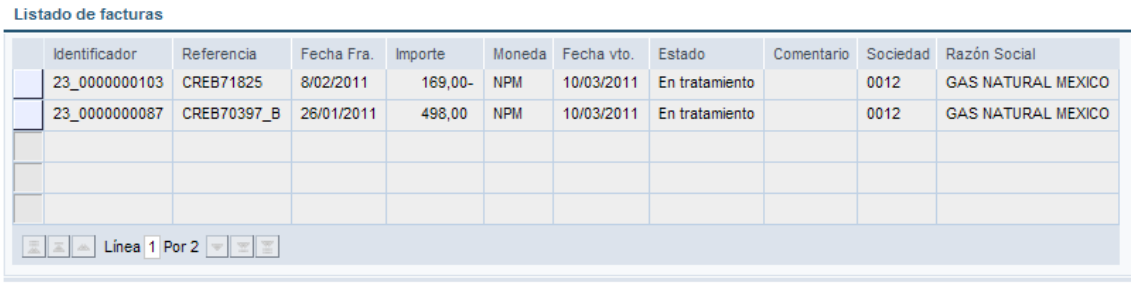


El listado permitirá filtrar por los siguientes campos:

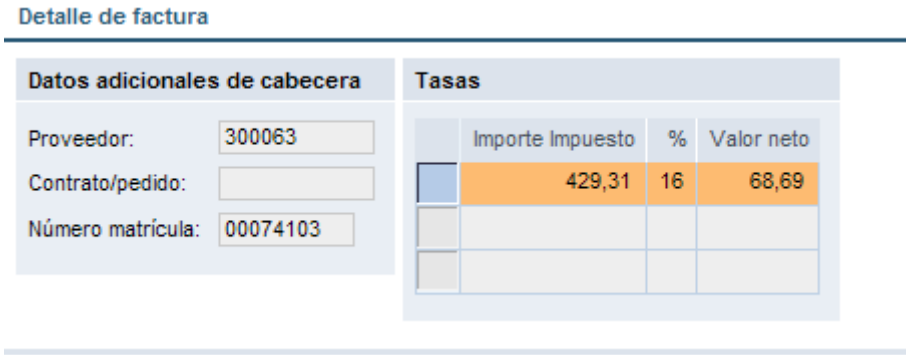
- Número de Factura
- Fecha de factura (rango)
- Sociedad receptora de la factura.
- Estado de la factura
- Fecha de vencimiento (rango)

Si los campos no se informan se mostrarán todas las facturas electrónicas del proveedor que hayan sido subidas a través del Portal.

Una vez pulsado el botón “Buscar facturas” aparece el listado de facturas encontradas que cumplen con los valores introducidos en el cuadro de búsqueda.


Listado de facturas
Identificador Referencia Fecha Fra. Importe Moneda Fecha vto. Estado Comentario Sociedad Razón Social
23_0000000103 CREB71825 8/02/2011 169,00- NPM 10/03/2011 En tratamiento 0012 GAS NATURAL MEXICO
23_0000000087 CREB70397_B 26/01/2011 498,00 NPM 10/03/2011 En tratamiento 0012 GAS NATURAL MEXICO
Línea 1 Por 2

Seleccionando una de las facturas accedemos al detalle. Bajo los datos de detalle se puede ver el pdf de la factura.



5. Glosario

Término o Abreviación	Descripción
SAT	Servicio de Administración Tributaria. Es el organismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del gobierno mexicano responsable de ejecutar las iniciativas.
GNF	Gas Natural Fenosa
Sellador	Entidad o aplicativo que realiza el sellado de la factura. Si no se ha emitido facturas electrónicas con anterioridad al 1 de enero de 2011 debe ser un Sellador autorizado por el SAT. En GNF se utilizará el sellado por métodos propios, al haber emitido facturas electrónicas con anterioridad al 1 de enero de 2011, con lo que el sellado de facturas emitidas se realizará mediante aplicativo propio.
XML	XML, siglas en inglés de eXtensible Markup Language ('lenguaje de marcas extensible'), es un metalenguaje extensible de etiquetas desarrollado por el World Wide Web Consortium (W3C). Es el formato en el que se debe encontrar la factura emitida por el proveedor.
PDF	PDF (sigla del inglés portable document format, formato de documento portátil) es un formato de almacenamiento de documentos. Es el formato en el que se debe encontrar la imagen de la factura emitida por el proveedor.
CER	Extensión del certificado público con el que se debe haber firmado la factura XML. El Certificado Público corresponde al archivo extensión ".CER" que le fue proporcionado por el SAT cuando realizó el trámite de su Certificado de Sello Digital. El archivo no debe estar protegido, encriptado, comprimido o en subcarpeta. Este archivo NO corresponde al informado por el Proveedor Autorizado Certificado (PAC) al momento de timbrar su factura ni al asignado por el SAT en su Firma Electronica (FIEL). El anexo 20 publicado en el Diario Oficial de la Federación, contiene los criterios técnicos emitidos por Hacienda para la emisión de facturas digitales como para la validación de las mismas, en él se indica que el Certificado puede ser distribuido libremente para efectos de intercambio seguro de información. (consultar página 95/113) http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_17416.html

Manual de usuario

6. Contactos

Es importante que toda comunicación se realice al correo electrónico de Atención a Terceros atn3mex@gasnatural.com ya que corresponde a una lista de distribución en la que se encuentran las personas que podrán apoyarle y así garantizamos que su petición sea atendida.

Adicionalmente ponemos a su disposición los siguientes teléfonos de contacto:

+52(81) 8153.0888
+52(81) 8153.0100 ext. 75888 y 75325

Manual de usuario

Manual de usuario

7. ANEXO

Albarán Interno o Certificación de Obra: Corresponde al formato que el área usuaria debe cumplimentar internamente en GNF a fin de autorizar el pago de una factura. Este documento es elaborado por el área que recibe el bien o servicio adquirido y debe remitirlo al área de Contabilidad para su empate con la factura que autoriza.

Una factura puede tener más de una Certificación de Obra, por ello es importante indicar en el portal todos las Certificaciones asociadas a la factura al momento de cumplimentar la Adenda. Las facturas asociadas a Albaranes (servicios generales) solo pueden tener una referencia (correspondencia una factura a un Albarán)

Si el servicio está asociado a construcción de Obra, el dato a ingresar en el portal para el campo Albarán interno es el código o número de CERTIFICACION DE OBRA de no conocerlo puede solicitarlo al área comercial, Técnica o Servicio al cliente según el área que requirió el trabajo. En el caso de bienes o servicios generales, el número que indique como referencia de Albarán puede ser el mismo número de su factura, no obstante es muy importante que el área que recibe el bien y que confeccionará el Albarán Interno tenga conocimiento de este dato exacto y oportunamente por lo que rogamos notificar al área dicho dato.

Como ejemplo, si el proveedor informa como Albarán el número A135 y el área solo informa 135 en su autorización de Pago, el sistema considera ambos documentos como no asociados y ello produciría retrasos al no identificarse la factura como autorizada.

A manera de conocimiento general, se le presenta el formato de Albarán interno que el área envía, indicándosele el campo que debe coincidir con el que usted como proveedor informe a Manera de Albarán en el portal. (el campo a la derecha “albarán interno” pese a tener el mismo nombre, no es el dato que se empata con la factura).